**Інформаційна довідка для Учасників**

Документи пропозиції учасника спрощеної закупівлі завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії.

Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, та дотриманням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)».

Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП) або ж удосконалений електронний підпис (УЕП) на пропозицію в цілому.

Документи пропозиції учасника спрощеної закупівлі повинні містити підпис уповноваженої посадової особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі її використання), окрім документів, виданих іншими підприємствами, установами, організаціями.

Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі.

**Формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції**

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції учасника спрощеної закупівлі та не впливають на її зміст, а саме - технічні помилки та описки.

Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій:

1. Інформація/документ, подана учасником закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

* уживання великої літери;
* уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
* використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;
* зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;
* застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;
* написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;
* нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника спрощеної закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у вимогах до предмета закупівлі.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника спрощеної закупівлі (у разі її використання).

5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа згідно вимог до предмета закупівлі.

6. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у вимогах до предмета закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

**Відхилення пропозиції учасника:**

Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

- учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;

- учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

- якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

- Якщо засновники та/або кінцеві бенефіціарні власники учасника та/або сам учасник спрощеної закупівлі зареєстровані на тимчасово окупованих територіях, на території російської федерації, на території республіки білорусь, такий учасник вважається таким, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі.

- Якщо засновники та/або кінцеві бенефіціарні власники учасника та/або сам учасник спрощеної закупівлі є суб’єктами до яких згідно з рішеннями РНБО України введеними в дію Указами президента України застосовуються персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), такий учасник вважається таким, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі.

- У разі якщо пропозиція подана учасником спрощеної закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками спрощеної закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника, такий учасник вважається таким, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі.

- У разі якщо товар, що пропонується до постачання учасником спрощеної закупівлі походить або виготовляється на території російської федерації, на території республіки білорусь, пропозиція такого учасника вважається такою, що не відповідає вимогам до предмета закупівлі.

**Ціна пропозиції:**

* У якості ціни тендерної пропозиції використовується загальна вартість предмета закупівлі без урахування податку на додану вартість (ПДВ).
* При укладанні договору про закупівлю, ПДВ буде нараховуватись, відповідно до чинного законодавства України.
* Пропозиція учасника спрощеної закупівлі подається учасником в електронному вигляді через електронну систему закупівель. В графі «Ціна» зазначається вартість предмету закупівлі - стартова сума аукціону (ціна пропозиції без урахування ПДВ); аукціон також здійснюватиметься за ціновими пропозиціями без урахування ПДВ. Якщо учасник закупівлі є платником ПДВ, у такому випадку, він може подати додатковий документ із зазначенням ціни його пропозиції з урахуванням ПДВ.

**Документи, які подає Учасник у складі цінової пропозиції:**

* Технічна специфікація на закупівлю (уповноважений представник Учасника підписує та публікує скан-копію у складі пропозиції);
* Цінова пропозиція (форма цінової пропозиції заповнюється уповноваженим представником Учасника та публікується скан-копію у складі пропозиції);
* Проект договору (уповноважений представник Учасника візує проект договору на кожній сторінці та публікує скан-копію у складі пропозиції) (Проект договору заповняти не потрібно, оскільки після визначення переможця всі матеріали закупівлі передаються відповідальному підрозділу, який готує проект договору з урахуванням остаточної ціни закупівлі);
* Скан-копію Статуту або інших документів, що підтверджують повноваження підписанта договору;
* Довідка з реєстру НАЗК на уповноваженого представника Учасника (підписант).
* Довідка довільної форми, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:

- Повне найменування;

- Юридична адреса;

- Поштова або фактична адреса;

- Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП);

- Індивідуальний податковий номер;

- Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО);

- Тел./факс;

- E-mail;

- Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б)

**Контактні дані:**

* Уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення процедур закупівель товарів, робіт та послуг філії «Дирекція з будівництва Дністровської ГАЕС» ПрАТ «Укргідроенерго» - **Комащук Віктор Олександрович (0673733781)**;
* Представник відповідального підрозділу (Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення) – **Вахнован Альона Павлівна (0679687909)**.